

Přihlášení k maturitním zkouškám (v 3.0)

Pozn.: Níže popsaný návod je určen pro uživatele s rolí “Administrátor”, není-li uvedeno jinak.

Obsah :

Slovníček pojmů	2
1. Nutná nastavení	2
Obory a vzdělávací programy	2
Vzdělávací program	2
Studijní obor	3
2. Přihlášky k maturitě	5

Slovníček pojmů

Grid	Stránka v systému, kde je tabulkový výpis informací - nejčastěji výpis seznamu žáků, např. Přijímací řízení > Přihlášení uchazeči
Editační tužka	Na většině gridů, hned za filtry je dostupná editační tužka, po kliknutí lze údaje editovat přímo v tabulce
ŠR	Školní rok
SŠ	Střední škola

1. Nutná nastavení

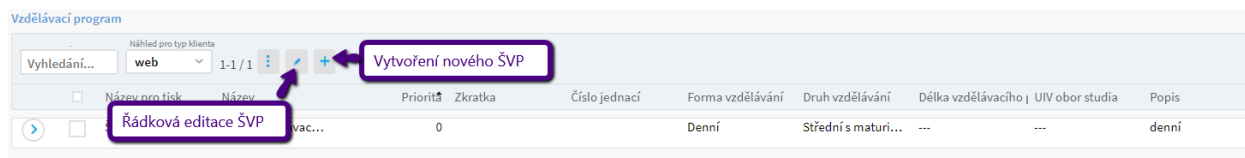
Pro dokončení maturitních zkoušek je nutné mít nastavena tato data.

Obory a vzdělávací programy

Vzdělávací program

- **Místo:** Nastavení > Zápis > Vzdělávací program

Na tomto gridu máme přehled všech školních vzdělávacích programů, které má škola zavedeny v systému. Pokud nějaký ŠVP schází, můžeme jednoduše přes tlačítko + přidat nový. Pokud některý ŠVP není již platný, můžeme ho nastavit jako Neaktivní.



ŠVP můžeme editovat :

- 1) v tabulce přes modrou tužku
- 2) přes detail ŠVP (detail ŠVP si otevřeme kliknutím na modrou šipku v kolečku před názvem), který si v následujícím kroku ukážeme.

Nutná pole k vyplnění:

- 1) **Název**
- 2) **Název pro tisk** (pokud není zadán, tiskne se název)
- 3) **Platný od**
- 4) **Forma vzdělávání**

5) Druh vzdělávání

6) Délka vzdělávacího programu

Vzdělávací program > Upravit vzdělávací program

▼ Vzdělávací program

Název:	Školní vzdělávací program	Název ŠVP
Zkratka:		Zkratka ŠVP
Název pro tisk:	Školní vzdělávací program - Škola hrou	Název pro tiskové výstupy
Priorita:	0	
Je aktivní:	☒	
Popis:		Libovolný popis
Číslo jednací:		
Individuální vzdělávací program:	☐	
Platný od:	1.9.2012	Počátek platnosti ŠVP
Platný do:		
Forma vzdělávání:	Denní	Forma vzdělání
Druh vzdělávání:	Střední s maturitní zk.	Druh vzdělání
Délka vzdělávacího programu:	Osm let	Délka ŠVP
UIV obor studia:	---	

✓ Uložit

Po doplnění nejnutnějších údajů, které chceme, aby se k uchazečům a již zavedeným studentům propisovaly, můžeme vzdělávací program uložit příslušným tlačítkem.

Studijní obor

- **Místo:** Nastavení > Zápis > Studijní obory

Na gridu je přehled všech zavedených studijních oborů v Edookitu. Pokud některý obor chybí, můžeme přes tlačítko + do systému přidat nový obor. Pokud některý obor již není platný, můžeme ho nastavit jako Neaktivní.

Opět můžeme obory dle předchozího obrázku editovat 2 způsoby:

- 1) v tabulce přes symbol tužky
- 2) přes detail vybraného oboru (detail oboru si otevřeme kliknutím na modrou šipku v kolečku před názvem).

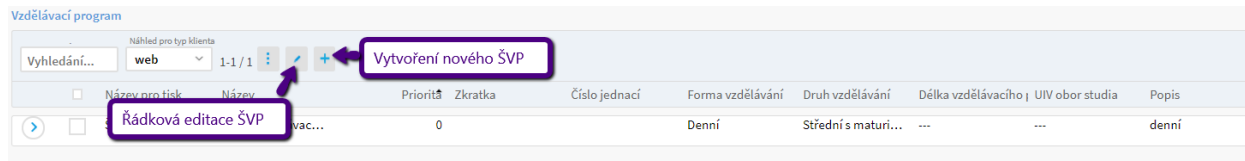
Nutná pole k vyplnění:

- 1) Organizace
- 2) Vzdělávací program (jeden vzdělávací program může být přiřazený k více oborům)
- 3) Název
- 4) Kód (tiskne se na tiskové výstupy)
- 5) Název pro tisk (pokud není zadán, tiskne se název)

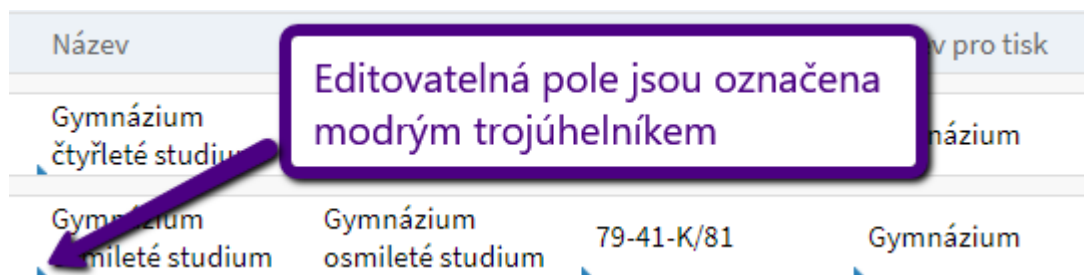
- 6) Obor studia dle MŠMT
- 7) Délka studia
- 8) Jazyk oboru

Následuje ukázka prvního způsobu editace oborů (přes symbol tužky).

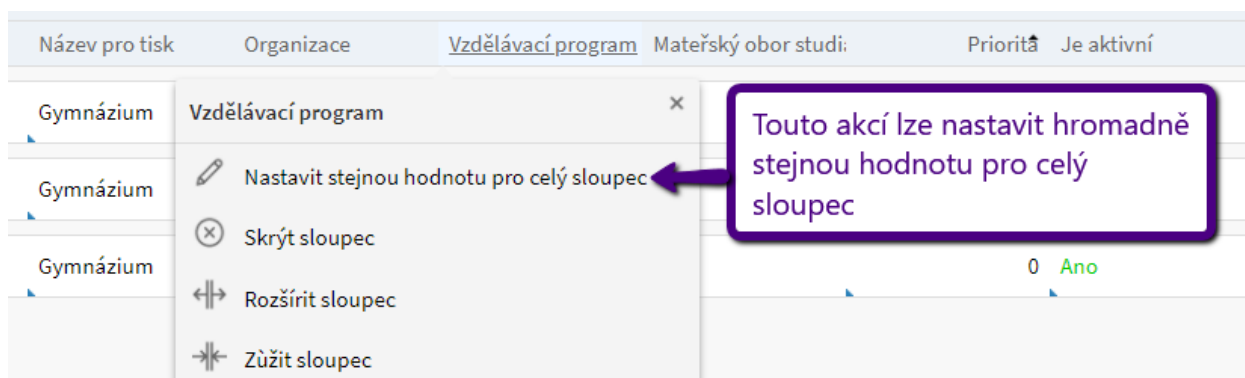
Pro spuštění řádkové editace klikněte na ikonku modré tužky:



Odemknou se pole, která lze řádkově editovat. Tato pole mají v levém spodním rohu modrý trojúhelník.



Při hromadné editaci můžeme měnit hromadně všechny položky tabulky. Provedeme to přes záhlaví sloupce a vybereme možnost **Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec**.



2. Přihlášky k maturitě

- **Místo:** Zkoušky > Přihlášky

Do Cermatu se podávají přihlášky žáků ke státní maturitní zkoušce. Připravili jsme pro Vás jednoduchý exportér žáků k maturitní zkoušce, díky kterému nemusíte údaje do CERTISU zadávat ručně.

- 1) Vybereme typ zkoušky,
- 2) zvolíme příslušný školní rok, za který budeme maturity zpracovávat, např. 2016/2017, 2017/2018...

- 3) Zvolíme tlačítko “+” pro přidání maturantů
- 4) Přes filtry si vyfiltrujeme potřebná data, např. z loňského roku Oktávu

- 5) Hromadně přes označovací políčko vybereme všechny požadované žáky a přidáme je mezi přihlášené k maturitě
- 6) Později můžeme doplnit další žáky. Taktéž můžeme žáky z přihlášek kdykoliv smazat.
- 7) Lze doplnit nebo opravit některé údaje o žácích přes editační tužku.
Pozor! Datum narození, Místo narození i email se automaticky propisují do karty žáka.
- 8) Jakmile máme doplněny všechny údaje, použijeme tlačítko “**Export do CERTISu**”, které vygeneruje .xls soubor s maturanty.

Příjmení	Jméno	Datum narození	Rodné číslo	Místo narození	Státní občanství	Evidenční číslo	E-mail	Pohlaví
Nechytrá	Petra	27.07.1998	985727/4174	Brno	CZ	4		žena
Nohavica	Jarek	01.02.1998	980201/4211	Brno	CZ	5		muž
Nováková	Jana	16.05.1996	965516/4189	Brno	CZ	6		žena

- 9) Následně tento soubor bez jakýchkoliv úprav nahrajeme do CERTISu.

Pro následující správně spárovaný import je potřeba u přihlášených maturantů nastavit o jaký termín se jedná. Nastavení termínu provedeme na rozhraní Zkoušky > Zkoušky. Ve filtrech si zvolíme správné nastavení.

Např. 1) Typ zkoušky = Maturitní zkouška 2) Školní rok = 2016/201, 2017/2018... 3) Termín zkoušky = --Nenastaveno--

Zkoušky

Typ zkoušky	Školní rok	Termín zkoušky	Obor studia	Třída	Kategorie údajů	
Maturitní zkouška	2016/2017	-- Nenastaveno --	---	---	Matriční data	1-3 / 3 Import z CERTISu   
☐	Jméno osoby	Evidenční číslo	Datum zkoušky	Termín zkoušky	Vzdělávací program	
	☐ Nechytrá Petra (Oktáva) Žák/student (Od 01.09.2016)	13		---	ŠVP 8leté Gymnázium	
	☐ Nohavica Jarek (Oktáva) Žák/student (Od 01.09.2016)	14		---	ŠVP 8leté Gymnázium	
	☐ Nováková Jana (Oktáva) Žák/student (Od 01.09.2016)	15		---	ŠVP 8leté Gymnázium	

Termín můžeme hromadně zadat přes klik na záhlaví sloupce > "Nastavit stejnou hodnotu pro celý sloupec" > vybereme z číselníku hodnotu, kterou chceme nastavit > Uložíme. Hodnota se nastaví ke všem konáním.

Import dat z maturit je popsán v návodu Maturitní zkoušky.